

Boller
Speth
Hartmann
Hug

Wirtschafts- und Sozialkunde

kompetenzorientiert
für kaufmännische Berufe



Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Dr. Eberhard Boller, Dipl.-Hdl.

Dr. Hermann Speth, Dipl.-Hdl.

Gernot B. Hartmann, Dipl.-Hdl.

Hartmut Hug, Dipl.-Hdl.

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Die Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG behält sich eine Nutzung ihrer Inhalte für kommerzielles Text- und Data Mining (TDM) im Sinne von § 44b UrhG ausdrücklich vor. Für den Erwerb einer entsprechenden Nutzungserlaubnis wenden Sie sich bitte an copyright@merkur-verlag.de.

Umschlagfotos:

© Andres Rodriguez – Fotolia.com (obere Bild)

© Africa Studio – Fotolia.com (mittlere Bild)

© gunnar3000 – Fotolia.com (untere Bild)

* * * * *

6. Auflage 2026

© 2015 BY MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Merkur-Nr. 0557-06

ISBN 978-3-8120-1262-1

Vorwort

Die „Wirtschafts- und Sozialkunde – *kompetenzorientiert*“ versteht sich im Allgemeinen als **lehrplan- und schulformübergreifendes Lern- und Arbeitsbuch** für den kompetenzorientierten WiSo-Unterricht. Im Besonderen orientiert sie sich an den kaufmännischen Auszubildenden in Baden-Württemberg, die im Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ nach den seit dem Schuljahr 2014/2015 vorgegebenen **Kompetenzbereichen I bis III bzw. I bis IV** geprüft werden:

Kompetenzbereich I: In Ausbildung und Beruf orientieren

Kompetenzbereich II: Wirtschaftliches Handeln in der sozialen Marktwirtschaft analysieren

Kompetenzbereich III: Wirtschaftspolitische Einflüsse auf den Ausbildungsbetrieb, das Lebensumfeld und die Volkswirtschaft einschätzen

Kompetenzbereich IV: Entscheidungen im Rahmen einer beruflichen Selbstständigkeit treffen

Das Buch richtet sich somit nach den Kompetenzbeschreibungen, die für **alle kaufmännischen Ausbildungsberufe** gelten, denen ein Lernfeldlehrplan mit Schwerpunkt Gesamtwirtschaft bzw. ein Lernfeldlehrplan ohne Schwerpunktbildung zugrunde liegt.

Die folgende Übersicht zeigt, für welche Ausbildungsberufe die jeweiligen Kompetenzbereiche relevant sind (Auswahl):¹

Fachlagerist/Fachlageristin	I–II
Verkäufer/Verkäuferin	I–II
Drogist/Drogistin	I–III
Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen	I–III
Fachkraft für Lagerlogistik	I–III
Kaufmann für Tourismus und Freizeit/Kauffrau für Tourismus und Freizeit	I–III
Kaufmann für Versicherungen und Finanzanlagen/Kauffrau für Vers. und Finanzanlagen	I–III
Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel	I–III
Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce	I–III
Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement	I–III
Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement	I–III
Bankkaufmann/-frau	I–III
Servicefahrer/ServicefahrerIn	I–III
Industriekaufmann/Industriekauffrau	I–III
Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau	I–IV
Kaufmann für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen/ Kauffrau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen	I–IV
Kaufmann für Marketingkommunikation/Kauffrau für Marketingkommunikation	I–IV
Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/ Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung	I–IV
Medienkaufmann Digital und Print/Medienkauffrau Digital und Print	I–IV

¹ Quelle: Umsetzung der Kompetenzbeschreibungen für den Unterricht in der kaufmännischen Berufsschule im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde, H-14.15, hg. vom Landesinstitut für Schulentwicklung, Stuttgart 2014, A 12 (verlagsseitig aktualisiert). Die **Kompetenzbereiche I bis III** (ohne KB IV) werden auch im Merkbuch 0599 abgedeckt. Die dortige didaktisch-methodische Vorgehensweise richtet sich an einem **abgestuften Anspruchsniveau** aus.

Von den Autoren wurde bewusst darauf geachtet, dass die vorgegebenen **Kompetenzen inhaltlich vollständig und umfassend thematisiert** werden, sodass außerhalb des Buches keine zusätzlichen Materialien erforderlich sind. Dabei bleibt den Lehrkräften genügend didaktischer Freiraum, eigene Schwerpunkte oder regionale Besonderheiten zu berücksichtigen.

Um die Schülerinnen und Schüler in die Lage zu versetzen, betriebliche Handlungen im Rahmen unternehmerischer Zielsetzungen selbstständig, kooperativ und kundenorientiert auszuführen, werden den Hauptkapiteln **Lernsituationen** vorangestellt. Jede Situation enthält zudem am Ende konkrete **kompetenzfördernde Arbeitsaufträge**, die, eingebettet in den situativen Kontext, die **unterschiedlichen Dimensionen der Handlungskompetenz** fördern.

Bei der Konzeption der **Lernsituationen** zu Beginn eines jeden Kapitels haben sich die Autoren ganz bewusst an der **Handreichung** vom **Landesinstitut Baden-Württemberg** orientiert. So zielen die **problemhaltigen Lernsituationen** u. a. darauf ab, die Lebensrealität der Schülerinnen und Schüler mit einzubeziehen, sodass fachliche und überfachliche **Kompetenzen** problemloser miteinander verknüpft werden können. Des Weiteren erlauben die Lernsituationen **individuelle Lernwege** und ermöglichen den Schülerinnen und Schülern sowohl durch **eigenes Handeln** als auch in **Kooperation** untereinander konkrete Handlungs- und Lernergebnisse anzufertigen und anschließend über die gewählten Lernwege zu **reflektieren**.

Hinweis zur Bearbeitung der Lernsituationen: Zur Beantwortung eines Teils der an die Lernsituation anknüpfenden Arbeitsaufträge ist es erforderlich, dass die Schülerinnen und Schüler das jeweilige Kapitel zunächst durcharbeiten.

Am Ende eines jeden Kapitels findet sich ein umfangreiches **Kompetenztraining**. Dieses beinhaltet im Wesentlichen komplexe und realitätsnahe Problemstellungen unter Berücksichtigung der Erfahrungswelt der Lernenden. Das Kompetenztraining dient in erster Linie dem selbstgesteuerten Lernen und einer aktiven Beteiligung der Lernenden.

Zahlreiche Abbildungen, aktuelle Schaubilder, Begriffsschemata und Gegenüberstellungen erhöhen die Anschaulichkeit und Einprägsamkeit der Informationen.

Mit dem Einsatz von Icons, Bildern und Farbe verfolgen wir zwei Ziele: Zum einen möchten wir die vorhandene didaktische Struktur des Buches (Situation, Merksätze, Kompetenztraining) noch „augenscheinlicher“ machen; zum anderen denken wir, dass Farbe und Bilder – sinnvoll eingesetzt – die Lust auf das Erlernen volks- und betriebswirtschaftlicher Inhalte und damit auch den Lernerfolg steigern kann.

Ein ausführliches Stichwortverzeichnis hilft Ihnen dabei, Begriffe und Erläuterungen schnell aufzufinden.

Wir wünschen Ihnen einen **guten Lehr- und Lernerfolg!**

Die Verfasser

Kompetenzbereich I: In Ausbildung und Beruf orientieren

1 Konzept der dualen Berufsausbildung charakterisieren

Lernsituation 1:

Moritz Becker ist 18 Jahre alt und hat am Monatsanfang seine Ausbildung als Industriekaufmann bei der Luftgut Klimatechnik GmbH begonnen. Mit der Luftgut Klimatechnik GmbH hat er den folgenden Berufsausbildungsvertrag abgeschlossen (siehe S. 14f.).

Die Luftgut Klimatechnik GmbH hat im aktuellen Ausbildungsjahr 15 Auszubildende in verschiedenen Ausbildungsberufen eingestellt. Fred Herget ist Ausbilder im Unternehmen.

Kompetenzorientierte Arbeitsaufträge:

1. Gemäß dem Berufsbildungsgesetz muss der Auszubildende unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrags, spätestens jedoch vor Beginn der Berufsausbildung, den wesentlichen Inhalt des Vertrages in Textform niederlegen.

Erstellen Sie eine Checkliste mit den wesentlichen Inhalten, die ein Ausbildungsvertrag gemäß dem Berufsbildungsgesetz enthalten muss!

2. Zunächst sollen die Auszubildenden den Betrieb, ihre neue Arbeitssituation und ihre Rechtsposition erkunden.

Fred Herget erteilt ihnen folgende Aufträge:

- „Lesen Sie Ihren Ausbildungsvertrag, besprechen Sie ihn in Gruppen und notieren Sie offene Fragen.“
- „Notieren Sie Ihre Rechte und Pflichten!“
- „Recherchieren Sie, wie viel Urlaubstage Ihnen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz zustehen.“
- „Für den Fall, dass es Ihnen bei uns nicht gefällt: Prüfen Sie nach, auf welche Weise Sie in diesem Fall das Ausbildungsverhältnis vorzeitig beenden können.“

Bearbeiten Sie die Arbeitsaufträge von Fred Herget anhand des gegebenen Berufsausbildungsvertrags und den nachfolgenden Informationen aus Kapitel 1!

3. Neben dem Ausbildungsvertrag bilden die Ausbildungsordnung und der Ausbildungsplan die wesentliche Grundlage für die Berufsausbildung.

Erläutern Sie kurz, worin sich Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan unterscheiden!

4. Angesichts der hohen Jugendarbeitslosigkeit in vielen südeuropäischen Ländern wird Deutschland häufig um das Erfolgsmodell „Duale Ausbildung“ beneidet. Daher unterstützt Deutschland durch Beratung und Pilotprojekte die europäischen Partnerländer bei der Reform ihrer Berufsbildungssysteme.

Erklären Sie, welche Elemente die duale Ausbildung so erfolgreich machen!

5. Stellen Sie Ihre eigenen Interessen und mögliche Interessen Ihres Ausbildungsbetriebes an der Durchführung der Ausbildung gegenüber. Kennzeichnen Sie anschließend Übereinstimmungen (☺) und mögliche Konfliktbereiche (☹) durch Ankreuzen. Erstellen Sie hierzu eine Tabelle nach folgendem Muster!

Eigene Interessen	☺	☹	Betriebsinteressen



Berufsausbildungsvertrag

(§§ 10, 11 des Berufsbildungsgesetzes – BBiG)

Zwischen dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb) und der/dem Auszubildenden wird nachstehender Berufsausbildungsvertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf

Industriekaufmann

(wenn einschlägig, bitte einschließlich Fachrichtung, Schwerpunkt, Wahlqualifikation(en) und/oder Einsatzgebiet nach der Ausbildungsordnung bezeichnen)

nach Maßgabe der Ausbildungsordnung¹ geschlossen.

Andreas-Schneider-Schule

Zuständige Berufsschule

Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom Ausbildenden unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Industrie- und Handelskammer anzuzeigen. Die beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufes (Ausbildungsplan) sowie die beigefügten **weiteren Bestimmungen** sind Bestandteil dieses Vertrages.

Angaben zum Ausbildenden

Luftgut Klimatechnik GmbH

Name des Ausbildenden (Ausbildungsbetriebes)²

Biberacher Str. 12

Straße, Haus-Nr.

74078 Heilbronn

PLZ Ort

07131 9633-0

Telefonnummer

E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)

Herget, Fred

Name, Vorname verantwortliche/r Ausbilder/in

Angaben zum/zu gesetzlichen Vertreter(n)³

☐ keiner ☒ Eltern ☐ Mutter ☐ Vater ☐ Vormund

Becker, Anja

Name, Vorname

Lindenstr. 57, 74078 Heilbronn

Anschrift

Becker, Max

Name, Vorname

Lindenstr. 57, 74078 Heilbronn

Anschrift

Angaben zur/zum Auszubildenden

Becker

Name

Moritz

Vorname

Lindenstr. 57

Straße, Haus-Nr.

74078 Heilbronn

PLZ Ort

18.04.2008

Geburtsdatum

Mobil-/Telefonnummer (Angabe freiwillig)

E-Mail-Adresse (Angabe freiwillig)

§ 1 – Dauer der Ausbildung

Dauer

Die Ausbildungsdauer beträgt nach der Ausbildungsordnung

☐ 24 Monate. ☒ 36 Monate. ☐ 42 Monate.

Auf die Ausbildungsdauer wird die Berufsausbildung zur/zum⁴

bzw. eine berufliche Vorbildung in

mit Monaten angerechnet.⁵

Die Berufsausbildung wird in

☒ Vollzeit ☐ Teilzeit⁶ (% der Ausbildungszeit in Vollzeit) durchgeführt.

Die Ausbildungsdauer verlängert sich aufgrund der Teilzeit um

..... Monate.

Die Ausbildungsdauer verkürzt sich vorbehaltlich der Entscheidung der zuständigen Stelle aufgrund

um Monate.⁷

☐ Die Berufsausbildung wird im Rahmen eines ausbildungsintegrierenden dualen Studiums absolviert.

Das Berufsausbildungsverhältnis

01.09.2026 31.08.2029
beginnt am und endet am.⁸

Probezeit

Die Probezeit beträgt in Monaten⁹

☐ einen ☐ zwei ☒ drei ☐ vier

§ 3 – Ausbildungsstätte

Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach § 4 Nr. 12 dieses Vertrages in

Luftgut Klimatechnik GmbH
Biberacher Str. 12, 74078 Heilbronn

Name/Anschrift der Ausbildungsstätte

und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

§ 4 – Pflichten des Auszubildenden

Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte(n) sind für den folgenden Zeitraum in der/den folgenden Ausbildungsstätte(n) vorgesehen (hierzu zählen auch Auslandsaufenthalte)

§ 5 – Pflichten der/des Auszubildenden

Führung von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen

Der Ausbildungsnachweis wird wie folgt geführt:

☐ schriftlich ☒ elektronisch

Die beigefügten weiteren Bestimmungen (Blatt 2 / Ausfertigung für Auszubildende / S. 3 und S. 4) sind Gegenstand dieses Vertrages.

Luftgut Klimatechnik GmbH
i.A. Lohmann

Stempel und Unterschrift des Auszubildenden

§ 6 – Bestandteile der Vergütung und sonstige Leistungen

Höhe und Fälligkeit

☐ Das Ausbildungsverhältnis fällt in den Geltungsbereich des folgenden Tarifvertrages:

☒ Das Ausbildungsverhältnis fällt nicht in den Geltungsbereich eines gültigen Tarifvertrages.

Der Auszubildende zahlt der/dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung; diese beträgt zurzeit monatlich brutto

EUR	1303,50	1377,50	1488,50	
im	ersten	zweiten	dritten	vierten

Ausbildungsjahr.

☐ Die Vergütung setzt sich aus verschiedenen Bestandteilen zusammen, die dem Vertrag als Anlage beigefügt werden.

Überstunden

Überstunden werden ☐ vergütet und/oder ☐ in Freizeit ausgeglichen.

§ 7 – Ausbildungszeit, Anrechnung und Urlaub

Tägliche und wöchentliche Ausbildungszeit¹⁰

Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit beträgt

Die durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit beträgt

..... Stunden.¹¹ 40 Stunden.

Urlaub

Es besteht ein Urlaubsanspruch

im Kalenderjahr	2026	2027	2028	2029
Werktage				
Arbeitstage	10	30	30	20

§ 12 – Sonstige Vereinbarungen¹²; Hinweis auf anzuwendende Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen

☐ Anlage gemäß § 4 Nr. 1 des Berufsausbildungsvertrages¹³

Heilbronn, 15.02.2026

Ort, Datum

Moritz Becker

Unterschrift der/des Auszubildenden

Anja Becker

Max Becker

Unterschrift(en) der/des gesetzlichen Vertreter/s

1.1 Ausbildender, Ausbilder, Auszubildender

(1) Begriff Ausbildender und Ausbilder

- **Ausbildender** ist, wer einen Auszubildenden zur Berufsausbildung einstellt.
- **Ausbilder** ist, wer vom Ausbildenden mit der Durchführung der Ausbildung beauftragt wird.

Beispiel:

Tabea Schulz wird von der Werkzeugfabrik Thomas Hutter KG ausgebildet. Die Werkzeugfabrik Thomas Hutter KG ist Ausbildender.

Beispiel:

In der Einkaufsabteilung wird Tabea Schulz von der Angestellten Beate Freiberg ausgebildet. Beate Freiberg ist Ausbilderin.

Ausbilden darf nur, wer **persönlich** und **fachlich geeignet** ist. Die fachliche Eignung des Ausbilders setzt vor allem die Beherrschung der für den jeweiligen Beruf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse voraus.

Die Ausbilder vermitteln die Fertigkeiten und Kenntnisse, die zur **Erreichung** des Ausbildungsziels erforderlich sind. Ferner muss der Ausbildungsbetrieb in der Lage sein, die **wesentlichen** Inhalte der Ausbildung zu vermitteln.

(2) Begriff Auszubildender

Auszubildender ist, wer nach den Bestimmungen des **Berufsbildungsgesetzes [BBiG]** einen anerkannten Ausbildungsberuf erlernt.

Beispiel:

Tabea Schulz schließt mit der Werkzeugfabrik Thomas Hutter KG einen Ausbildungsvertrag als Industriekaufrau ab. Tabea Schulz ist Auszubildende.



Anforderungen an Auszubildende. Ein großes Unternehmen umschreibt die Anforderungen an Auszubildende auf seiner Internetseite folgendermaßen:

„Die Voraussetzung für die Bewerbung bei uns ist eine abgeschlossene Schulausbildung mit guten Leistungen. Die Fähigkeit zur Teamarbeit ist ebenso wichtig wie ein hohes Verantwortungsbewusstsein. Wir möchten Auszubildende

gewinnen, die überdurchschnittlich motiviert und engagiert sind. Neben den schulischen Leistungen interessiert uns vor allem die Persönlichkeit der Bewerber.“

1.2 Ausbildungsverhältnis

1.2.1 Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan

(1) Berufsbildungsgesetz

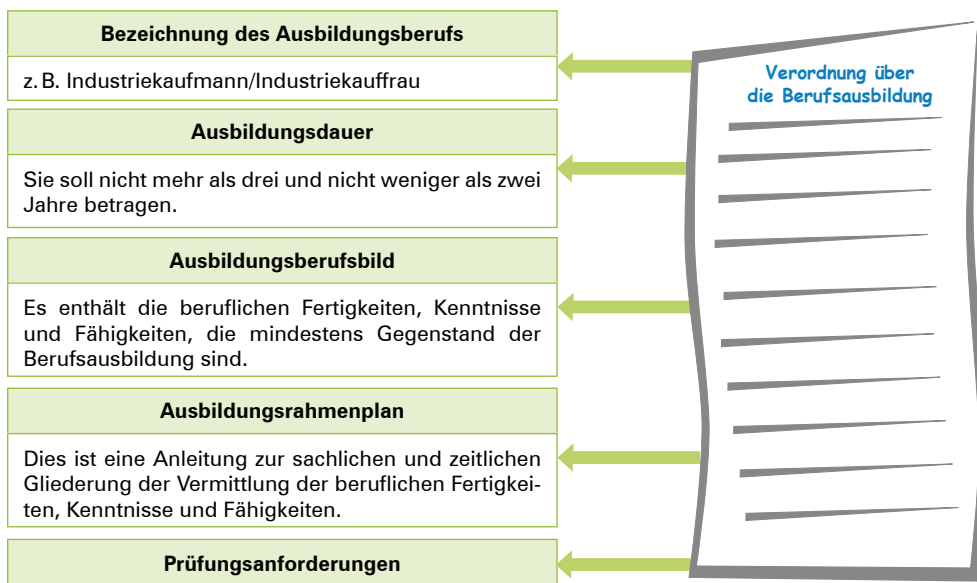
Das Berufsbildungsgesetz [BBiG] regelt

- die **Berufsausbildung**,
- die **berufliche Fortbildung** und
- die **berufliche Umschulung**.

Die Ausbildung in den verschiedenen Ausbildungsberufen ist durch die jeweilige Ausbildungsordnung [§ 4 BBiG] geregelt.

(2) Ausbildungsordnung

Die Ausbildungsordnung ist die Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie hat **mindestens festzulegen** [§ 5 BBiG]:



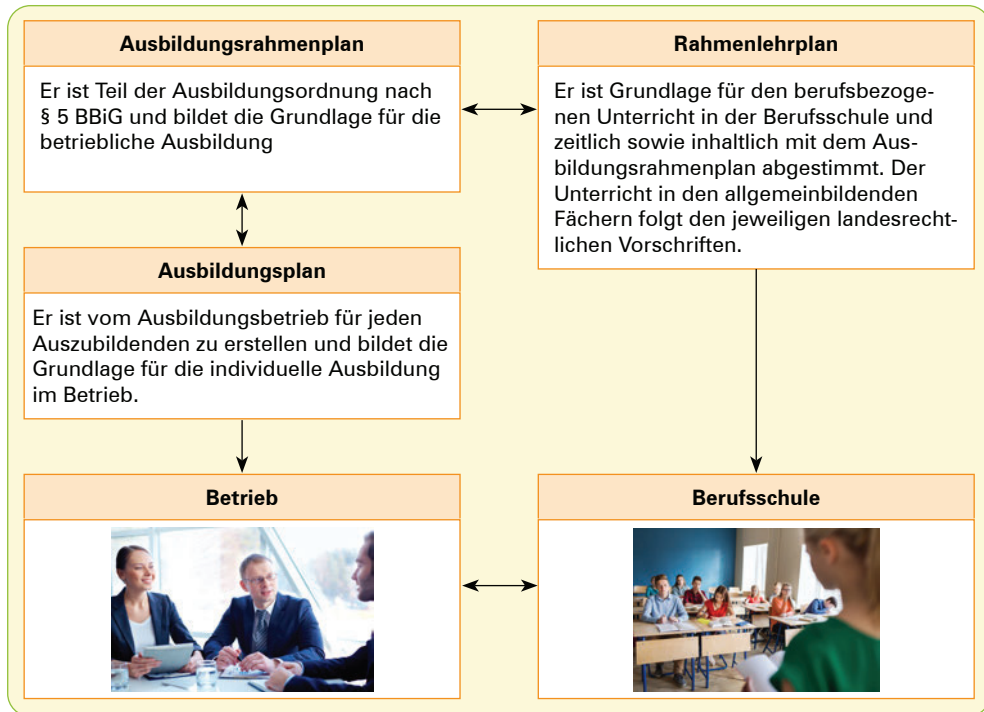
Für einen anerkannten Ausbildungsberuf muss nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden [§ 4 II BBiG]. Jugendliche **unter 18 Jahren** dürfen nur in **anerkannten** Ausbildungsberufen ausgebildet werden.

(3) Ausbildungsplan

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans erstellt der **Betrieb** für die Auszubildenden einen betrieblichen Ausbildungsplan, der mit der Verordnung **ausgehändigt** und **erläutert** wird. Der Ausbildungsplan soll den geplanten Verlauf der Ausbildung **sachlich**

und **zeitlich** belegen. Dabei ist u. a. aufzuführen, welche **Abteilungen** für welche **Lernziele** verantwortlich sind sowie zu welchem **Zeitpunkt** und zu welcher **Dauer** die Auszubildenden in den aufgeführten Abteilungen bleiben. Er ist **Anlage** zum Ausbildungsvertrag und wird zu **Beginn** der Ausbildung bei **der zuständigen Stelle** hinterlegt.

(4) Beziehungen zwischen Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsplan und Rahmenlehrplan (duales¹ Ausbildungssystem)



1.2.2 Berufsausbildungsvertrag

(1) Begriff kaufmännischer Auszubildender



Kaufmännischer Auszubildender ist, wer in einem Betrieb zum Erlernen kaufmännischer Tätigkeiten angestellt ist.

(2) Abschluss des Berufsausbildungsvertrags

Der Ausbildende hat mit dem Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag zu schließen [§ 10 I BBiG]. Der Ausbildungsvertrag kommt durch zwei **übereinstimmende** Willenserklärungen zustande. Ist der Auszubildende noch **nicht volljährig** und damit nicht voll geschäftsfähig, bedarf der Vertrag der **Zustimmung** des **gesetzlichen Vertreters** (in der Regel der Eltern).

¹ **Dual:** zweiseitig, zweigleisig.

Ausbildende haben **unverzüglich** nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages, **spätestens vor Beginn** der Berufsausbildung, den wesentlichen Inhalt des Vertrages gemäß in **Textform** abzufassen. Ausbildungende haben den Auszubildenden und deren gesetzlichen Vertretern die Vertragsabfassung unverzüglich nach deren Erstellung auszuhändigen bzw. zu übermitteln. Bei **elektronischer** Abfassung ist die Vertragsabfassung so zu übermitteln, dass die Empfänger diese speichern und ausdrucken können. **Ausbildende** haben den Empfang durch die Empfänger **nachzuweisen**.

In die Vertragsabfassung sind mindestens aufzunehmen:

- Name und Anschrift der Ausbildungenden sowie der Auszubildenden, bei Minderjährigen zusätzlich Name und Anschrift ihrer gesetzlichen Vertreter,
- Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll,
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung,
- die Ausbildungsstätte und Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
- Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit,
- Dauer der Probezeit,
- Zahlung und Höhe der Vergütung sowie deren Zusammensetzung, sofern sich die Vergütung aus verschiedenen Bestandteilen zusammensetzt,
- Vergütung oder Ausgleich von Überstunden,
- Dauer des Urlaubs,
- Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann,
- ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind,
- die Form des Ausbildungsnachweises (schriftlich oder elektronisch).

Ausbildende haben unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages bei der zuständigen Stelle (z.B. **Industrie- und Handelskammer**) die Eintragung in das **Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse** zu beantragen. Der Antrag kann **schriftlich** oder **elektronisch** gestellt werden; eine Kopie der Vertragsabfassung und des **Empfangsnachweises** ist jeweils beizufügen.

(3) Pflichten und Rechte aus dem Berufsausbildungsvertrag

Die Pflichten und Rechte des Auszubildenden bzw. des Ausbildungenden ergeben sich vor allem aus dem Berufsbildungsgesetz und dem Jugendarbeitsschutzgesetz.

Pflichten des Auszubildenden (Rechte des Ausbildungenden)	Pflichten des Ausbildungenden (Rechte des Auszubildenden)
■ Befolgungspflicht: Weisungen des Ausbildungenden im Rahmen der Berufsausbildung sind sorgfältig zu befolgen. ■ Berufsschulpflicht. ■ Lernpflicht: Auszubildende(r) muss sich bemühen, so zu lernen, dass die Abschlussprüfung bestanden wird. ■ Schweigepflicht über Geschäftsdaten.	■ Ausbildungspflicht: Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse, die zur Erreichung des Ausbildungsziels erforderlich sind. ■ Ausbildungsmittel: Müssen kostenlos zur Verfügung gestellt werden. ■ Fürsorgepflicht: Vermeidung sittlicher und körperlicher Schäden; Anmeldung zur Sozial- und Unfallversicherung. ■ Freistellungspflicht: Ausbildungende(r) muss die/den Auszubildende(n) zum Besuch der Berufsschule anhalten und freistellen. Der Auszubildende ist auch freizustellen, an einem Berufsschultag mit mehr als fünf Unterrichtsstunden (einmal in der Woche).

Pflichten des Auszubildenden (Rechte des Ausbildenden)	Pflichten des Auszubildenden (Rechte des Auszubildenden)								
■ Haftpflicht: Bei grob fahrlässig oder vorsätzlich verursachten Schäden an Maschinen, Büroeinrichtungen usw. haftet der Auszubildende. ■ Ausbildungsnachweispflicht (Berichtsheftpflicht): Auszubildende(r) hat in der Regel wöchentlich Ausbildungsnachweise schriftlich oder in elektronischer Form zu führen. Sie geben Auskunft über den Ablauf der Ausbildung und müssen bei der Abschlussprüfung vorgelegt werden. Die einzelnen Ausbildungsnachweise sind vom Ausbilder zu unterschreiben bzw. beim elektronischen Berichtsheft durch eine elektronische Signatur abzuzeichnen.	■ Anmeldepflicht zu Prüfungen: Auszubildende(r) muss rechtzeitig zu Prüfungen angemeldet und an dem Tag vor der schriftlichen Prüfung freigestellt werden. ■ Urlaubspflicht:¹ Der Urlaub beträgt nach: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Alter</th><th>Mindesturlaub</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>bis 16 Jahre</td><td>30 Werktage</td></tr> <tr> <td>bis 17 Jahre</td><td>27 Werktage</td></tr> <tr> <td>bis 18 Jahre</td><td>25 Werktage</td></tr> </tbody> </table> ■ Vergütungspflicht: Die Zahlung des Arbeitsentgelts muss spätestens am letzten Werktag des Monats erfolgen. Gesetzlich gilt eine Mindestausbildungsvergütung, die jährlich ansteigt. ■ Pflicht zur Entgeltfortzahlung: An gesetzlichen Feiertagen und im unverschuldeten Krankheitsfall bis zu sechs Wochen. ■ Pflicht zur Ausstellung eines Zeugnisses.²	Alter	Mindesturlaub	bis 16 Jahre	30 Werktage	bis 17 Jahre	27 Werktage	bis 18 Jahre	25 Werktage
Alter	Mindesturlaub								
bis 16 Jahre	30 Werktage								
bis 17 Jahre	27 Werktage								
bis 18 Jahre	25 Werktage								

(4) Ausbildungszeit

Die Ausbildungszeit beträgt in den meisten kaufmännischen Ausbildungsberufen (z.B. Industriekaufmann/-frau, Immobilienkaufmann/-frau) im Regelfall drei Jahre. Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

(5) Probezeit

Die Probezeit beträgt **mindestens einen Monat** und darf **nicht länger als vier Monate** dauern. Die Probezeit ist Bestandteil des Ausbildungsverhältnisses [§ 20 BBiG].

- **Während der Probezeit** kann das Berufsausbildungsverhältnis **jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist** gekündigt werden.
- **Nach der Probezeit** kann das Ausbildungsverhältnis grundsätzlich **nicht gekündigt** werden. Es besteht ein Kündigungsschutz.

Eine Ausnahme ist nur in den nachfolgenden Fällen möglich [§ 22 II BBiG].

Kündigung nach der Probezeit durch	Voraussetzungen	
das ausbildende Unternehmen	Aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist, z. B. wegen Unterschlagung.	Auflösung des Ausbildungsverhältnisses in beiderseitigem Einvernehmen durch einen sogenannten Aufhebungsvertrag .
den Auszubildenden	■ Aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist, z. B. wegen ständigen Mobbing. ■ Kündigung vom Auszubildenden mit vierwöchiger Frist, wenn der Auszubildende die Berufsausbildung aufgeben oder wechseln möchte.	

1 Für Berufsschüler soll der Urlaub in die Schulferien gelegt werden. Es muss sichergestellt sein, dass mindestens 12 Werktage am Stück gewährt werden.

2 Das Zeugnis kann mit **Einwilligung** der **Auszubildenden** in **elektronischer** Form erteilt werden.

(6) Institutionen zur Durchsetzung ausbildungsrechtlicher Ansprüche

Sind Auszubildende der Meinung, dass der ausbildende Betrieb seinen Pflichten nicht nachkommt, können sie sich an verschiedene Institutionen wenden.

- Im Bereich des **Betriebs- und Gefahrenschutzes** sind die **staatlichen Gewerbeaufsichtsämter** als Landesbehörden für die Überwachung aller Betriebe ihres Bezirks zuständig. Die **Aufsichtsdienste der Berufsgenossenschaften** kontrollieren die Betriebe des jeweiligen Wirtschaftszweigs.
- Im Bereich des **sozialen Arbeitsschutzes** können sich die Auszubildenden an den **Betriebsrat**¹ – insbesondere an die **Jugend- und Auszubildendenvertretung**¹ – wenden. Ansprechpartner sind auch die zuständigen **Kammern** (z.B. die Industrie- und Handelskammern). Sie haben u. a. die Aufgabe, über eine ordnungsgemäße Berufsausbildung zu wachen. Hilfe gewähren auch die zuständigen **Gewerkschaften**.

Ist zwischen den Parteien keine gütliche Einigung möglich, müssen die **Arbeitsgerichte** angerufen werden.

(7) Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

Das Ausbildungsverhältnis endet

- spätestens mit dem **Ablauf der Ausbildungszeit** [§ 21 II BBiG],
- frühestens mit dem **Bestehen der Abschlussprüfung** oder
- durch **schriftliche Kündigung**.

Die Kündigung muss **schriftlich** erfolgen und bei einer Kündigung aus einem wichtigen Grund oder wegen Aufgabe oder Wechsel der Berufsausbildung die **Kündigungsgründe** enthalten.

(8) Weiterbeschäftigung

Während der **letzten sechs Monate** des Berufsausbildungsverhältnisses können die Vertragspartner eine **Weiterbeschäftigung vereinbaren**. Werden Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis weiterbeschäftigt, ohne dass hierüber eine ausdrückliche Vereinbarung getroffen ist, wird ein **Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit** begründet [§§ 12, 24 BBiG]. Kaufmännisch Ausgebildete werden damit **Angestellte**. Es entsteht ein Anspruch auf Zahlung eines Gehalts.

(9) Ausstellung eines Zeugnisses

Der Ausbildende hat dem Ausgebildeten nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein **Zeugnis** auszustellen, das Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden enthalten muss (**einfaches Zeugnis**). Auf **Verlangen des Ausgebildeten** sind darin auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen (**qualifiziertes Zeugnis**) [§ 16 BBiG].

Das Zeugnis darf **keine negativen Aussagen** enthalten.

Beispiel:

„Franziska Hebel verfügt über Fachwissen und hat ein gesundes Selbstvertrauen“ heißt zum Beispiel: Franziska Hebel klopft große Sprüche, um fehlendes Fachwissen zu überspielen.

¹ Vgl. hierzu die Ausführungen auf S. 38f. und S. 41f.

Formuliersprache in Arbeitszeugnissen:

Formulierung im Zeugnis	Klartext (Bedeutung)	Notenstufe
a) Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Arbeiten ... b) Er/Sie hat unseren Erwartungen ...		
a) ... stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt. b) ... in jeder Hinsicht und in allerbesten Weise entsprochen.	Sehr gute Leistungen	sehr gut (1)
a) ... zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. b) ... in jeder Hinsicht und in bester Weise entsprochen.	Gute Leistungen	gut (2)
a) ... stets zu unserer Zufriedenheit erledigt. b) ... in jeder Hinsicht entsprochen.	Befriedigende Leistungen	befriedigend (3)
a) ... zur Zufriedenheit erledigt. b) ... entsprochen.	Ausreichende Leistungen	ausreichend (4)
a) ... im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit erledigt. b) ... im Großen und Ganzen entsprochen.	Mangelhafte Leistungen	mangelhaft (5)
Er/Sie hat sich bemüht ...	Ungenügende Leistungen	ungenügend (6)



Kompetenztraining

1. Notieren Sie, in welchem der nachfolgenden Fälle ein Verstoß gegen das Berufsbildungsgesetz vorliegt!
 - 1.1 Der Auszubildende Juri Baskir erhält keinen Fahrgeldersatz zum Besuch der Berufsschule.
 - 1.2 Der Ausbilder verweigert Juri Baskir, für einen ausgedehnten Taucherurlaub den gesamten Jahresurlaub zu verwenden.
 - 1.3 Die tägliche Arbeitszeit beträgt an vier Tagen jeweils acht Stunden.
 - 1.4 Der Ausbilder meldet Juri Baskir nicht zur Unfallversicherung an.
 - 1.5 Der Ausbilder weigert sich, Juri Baskir das für den Berufsschulunterricht benötigte digitale Endgerät zu bezahlen.
2. Der Auszubildende Florian Pffiffig ist seit zwei Monaten als Auszubildender beim Möbelhaus Max Müller e.K. beschäftigt.

Aufgaben:

 - 2.1 Nennen Sie den Vertrag, der zwischen Florian Pffiffig und dem Möbelhaus Max Müller e.K. geschlossen wurde! Geben Sie die zugrunde liegende Rechtsgrundlage an!
 - 2.2 Nennen Sie drei Angaben, die im Vertrag unbedingt enthalten sein müssen!
 - 2.3 Begründen Sie, ob Florian Pffiffig im Einverständnis mit dem Möbelhaus Max Müller e.K. eine Probezeit von sechs Monaten im Berufsausbildungsvertrag vereinbaren durfte!
 - 2.4 Nehmen wir an, die Probezeit beträgt 4 Monate und die Ausbildungszeit für Florian Pffiffig beginnt am 1. April. Die Ausbildung wurde nicht unterbrochen. Nennen Sie den Tag, mit dessen Ablauf die Probezeit beendet ist!
 - 2.5 Nennen Sie die Form, in der der Berufsausbildungsvertrag abzuschließen ist und geben Sie an, wo er registriert ist!

3. Mara Ercan ist im 1. Ausbildungsjahr zur Kauffrau für Marketingkommunikation. Miguel, Maras Freund, befindet sich im letzten Ausbildungsjahr zum Kaufmann für Marketingkommunikation. Miguel hat einen 2 1/2-jährigen Ausbildungsvertrag und Mara muss drei Jahre lernen.

Aufgabe:

Erklären Sie, wie die unterschiedlichen Ausbildungszeiten zustande kommen!

4. 4.1 Die Berufsausbildung verursacht den Ausbildungsbetrieben hohe Kosten.

Aufgabe:

Erläutern Sie, warum die Berufsausbildung den ausbildenden Betrieben dennoch Vorteile bringen kann!

- 4.2 Nicht alle Ausgebildeten werden von den Ausbildungsbetrieben auch übernommen.

Aufgabe:

Erläutern Sie, ob dies immer ein Nachteil für die Ausgebildeten sein muss!

5. Die 18-jährige Pauline Meier hat eine Ausbildung zur Immobilienkauffrau begonnen. Nach sechs Monaten stellt sie fest, dass es doch der falsche Beruf für sie ist. Sie hat einen neuen Ausbildungsplatz als Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung gefunden. Pauline Meier reicht am 1. Februar folgende Kündigung ein: „Hiermit kündige ich zum 15. Februar 20.. mein Ausbildungsverhältnis bei Ihnen!“

Aufgabe:

Prüfen Sie, ob diese Kündigung rechtswirksam ist!

6. Der Auszubildende Hannes Schreiber, der sich im zweiten Ausbildungsjahr befindet, ist seit einigen Tagen nicht mehr im Betrieb erschienen. Einem Angestellten gegenüber hat er geäußert, er wolle sich nach einem anderen Arbeitsplatz umsehen.

Aufgabe:

Erläutern Sie, wie sich die Geschäftsleitung Ihrer Meinung nach verhalten wird!

2 Schutzbestimmungen für Mitarbeiter am Arbeitsplatz beachten

Lernsituation 2:

Gleich am ersten Tag seiner Ausbildung lernt Moritz Becker bei der Luftgut Klimatechnik GmbH (vgl. Lernsituation 1) seine kaufmännischen Mitauszubildenden kennen. Nach einer kurzen Begrüßungsansprache des Ausbilders Fred Herget im Schulungsraum des Ausbildungsbetriebes stellt er kurz die insgesamt 15 Auszubildenden und deren jeweilige Ausbildungsberufe vor.

Insgesamt bildet das Unternehmen zurzeit neben sechs Industriekaufleuten auch noch vier Fachkräfte für Lagerlogistik, zwei Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung, zwei Kauffrauen für Büromanagement sowie einen Groß- und Außenhandelskaufmann aus.

Im Anschluss an die Rede von Fred Herget begrüßt der stellvertretende Geschäftsführer der Luftgut Klimatechnik GmbH, Herr Dr. Daschner, die Auszubildenden.

In seiner kurzen Ansprache weist er darauf hin, dass das Unternehmen mit der traditionell großen Anzahl von Ausbildungsplätzen seiner Verantwortung für die Region gerecht werden möchte. Wegen des auch in diesem Betrieb künftig spürbaren Fachkräftemangels sei es das Ziel des Unternehmens, allen Auszubildenden im Anschluss an die hoffentlich erfolgreiche Ausbildung ein entsprechendes Übernahmeangebot in Form eines Arbeitsvertrages machen zu können.



Besonderen Wert legt der Geschäftsführer in seiner Ansprache auf die Beachtung der betrieblichen Ordnung, die sich stark an den gesetzlichen Vorgaben orientiert. Beispielhaft führt er die Sicherheitsbestimmungen auf dem Betriebsgelände an, wo es trotz aller Vorsichtsmaßnahmen in der Vergangenheit leider immer wieder zu kleineren Zwischenfällen kam.

Stolz sei das Unternehmen hingegen auf das von verschiedenen Institutionen bereits mehrfach ausgezeichnete Gesundheitsmanagement im Betrieb, zu dessen Bausteinen neben einigen Betriebssportgruppen auch vielfältige Programme zur gesunden Ernährung gehören.

Schließlich verweist Herr Dr. Daschner noch auf die nachhaltige Ausrichtung des Unternehmens, wobei man besonderen Wert auf Abfallvermeidung und Recycling legt.

Nach Beendigung seiner Rede lädt der Geschäftsführer die Auszubildenden noch zu

einem kleinen Stehimbiss ein. Dabei kommt Moritz ins Gespräch mit einem seiner Mitauszubildenden, dem 17-jährigen Kevin, der in dem Unternehmen eine Ausbildung zur Fachkraft für Lagerlogistik beginnt.

Während des Gesprächs beschwert sich Kevin direkt bei Moritz, wie sehr ihn schon jetzt

die ganzen Arbeitsschutzbestimmungen nerven. So müsse er im Gegensatz zu Moritz während der Arbeitszeit ständig schwere Sicherheitsschuhe und einen Helm tragen, unter dem man mächtig schwitzt. Mit Moritz tauschen möchte Kevin allerdings auch nicht. Er führt an, dass er im Gegensatz zu Moritz nicht im Anschluss an die Berufsschule noch in den Betrieb müsse. Auch habe er von einem Kumpel erfahren, dass er mit 60 Minuten eine im Vergleich zu Moritz um 15 Minuten längere Mittagspause habe. Moritz wiederum versteht

überhaupt nicht, was derartige Regelungen mit Schutzvorschriften zu tun haben sollen.



Kompetenzorientierte Arbeitsaufträge:

1. Nennen Sie zunächst die in der Lernsituation aufgeführten bzw. angesprochenen „Schutzbereiche“!
2. Herr Dr. Daschner bedauert, dass es trotz der Arbeitsschutzvorschriften im Betrieb immer wieder zu kleineren Zwischenfällen kam. Recherchieren Sie, welche Behörden für die Überwachung der Arbeitsschutzbestimmungen zuständig sind und erläutern Sie anschließend kurz deren Aufgabe!
3. Sammeln Sie gemeinsam mit Ihrem Sitzpartner oder in Kleingruppen Vorschläge bzw. Aktivitäten, die Ihnen im Rahmen eines betrieblichen Gesundheitsmanagements wichtig erscheinen. Beschreiben Sie die von Ihnen aufgeführten Maßnahmen so konkret wie möglich. Präsentieren Sie anschließend ihre ermittelten Maßnahmen vor der Klasse!
4. Beschreiben Sie in Form einer schriftlichen Aufzählung konkret, welche Maßnahmen in Ihrem Ausbildungsbetrieb in Bezug auf Umweltschutz Anwendung finden!
5. Beschäftigen Sie sich zunächst mit den wichtigsten Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes! Erläutern Sie anschließend in Form eines kleinen Erfahrungsberichtes, inwiefern bei Ihnen oder bei Ihren Bekannten diese Bestimmungen in Betrieben eingehalten bzw. nicht eingehalten wurden!

Arbeitsschutz ist mehr als die Beseitigung von vorhandenen Gefahren für die Sicherheit und die Gesundheit der Mitarbeiter. Ziel ist es, in einem sich immer rascher ändernden und komplexer werdenden Arbeitsumfeld durch **vorbeugende Maßnahmen** die **Gesundheit zu bewahren** und **menschengerechtes Arbeiten** zu ermöglichen.

Wichtige Gesetze und Verordnungen, die der Gesetzgeber zum Schutz der Mitarbeiter am Arbeitsplatz erlassen hat, betreffen den

- | | |
|----------------------|------------------------|
| ■ Arbeitsschutz, | ■ Umweltschutz, |
| ■ Gesundheitsschutz, | ■ Jugendarbeitsschutz. |

2.1 Arbeitsschutz¹

Nach dem Arbeitsschutzgesetz [ArbSchG] sind die Arbeitgeber verpflichtet, die zur Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen. Hierzu sind den Beschäftigten geeignete Anweisungen zu erteilen.

Sicherheitszeichen weisen die Mitarbeiter auf mögliche Gefahren und Risiken hin.



Für die **Überwachung der Arbeitsschutzbedingungen** sind zuständig:

Gewerbeaufsichtsämter	Sie überwachen die Arbeitsschutzvorschriften und sorgen dafür, dass Missstände beseitigt werden.
Berufsgenossenschaften²	■ Sie erstellen Unfallverhütungsvorschriften, die die Unternehmen zur Einführung von Schutzmaßnahmen verpflichten. ■ Die Unfallverhütungsvorschriften müssen im Betrieb ausgelegt oder ausgehängt werden. ■ Mitarbeiter der Berufsgenossenschaften überwachen deren Einhaltung, beraten, beanstanden und verlangen gegebenenfalls die Beseitigung von Mängeln unter Fristsetzung.
Sicherheitsbeauftragte	Sie haben darüber zu wachen, dass die Unfallvorschriften eingehalten werden.

¹ Auf der Rechtsgrundlage des Arbeitsschutzgesetzes hat die Bundesregierung mehrere Verordnungen zum Arbeitsschutz erlassen (z.B. die Arbeitsstättenverordnung).

² Berufsgenossenschaften sind **Verbände mit Zwangsmitgliedschaft** für die versicherungspflichtigen Betriebe zur Finanzierung der gesetzlichen Unfallversicherung. Die Berufsgenossenschaften übernehmen den Versicherungsschutz bei Arbeitsunfällen, Wegeunfällen und Berufskrankheiten.

Bei einem **Betriebsunfall** oder bei einem **Wegeunfall** (d.h. einem Unfall auf dem Hinweg zur Arbeitsstätte oder dem Rückweg nach Hause) ist die zuständige **Berufsgenossenschaft** zu **informieren**, wenn es sich um einen Arbeitsunfall handelt, der zu einer Arbeitsunfähigkeit von **mehr als drei Kalendertagen** führt (Unfallanzeige).

Diese Meldung muss sowohl vom Arbeitgeber als auch vom behandelnden Arzt erfolgen.

2.2 Gesundheitsschutz

Eine Reihe wichtiger Gesetze dient dem Gesundheitsschutz der Mitarbeiter. Beispielhaft werden im Folgenden angeführt

- das Arbeitszeitgesetz,
- das Mutterschutzgesetz,
- das Arbeitssicherheitsgesetz.

(1) Arbeitszeit- und Mutterschutzgesetz

Gesetz	Wirkungskreis	Wesentlicher Inhalt
Arbeitszeitgesetz [ArbZG]	Alle Arbeitgeber und die Arbeitnehmer, für die keine Sondervorschriften bestehen (z. B. JArbSchG).	■ Die werktägliche Arbeitszeit für Arbeitnehmer darf 8 Stunden nicht überschreiten. Die Arbeitszeit kann auf bis zu 10 Stunden täglich erhöht werden, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden. ■ Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit müssen dem Arbeitnehmer mindestens 11 Stunden Freizeit verbleiben. ■ Nach mehr als 6 bis 9 Stunden Arbeitszeit ist eine Ruhepause von mindestens 30 Minuten zu gewähren.¹
Mutterschutzgesetz [MuSchG]	Alle Arbeitgeber bezüglich der bei ihnen beschäftigten Frauen.	Sobald der Arzt die Schwangerschaft und den errechneten Geburtstermin bestätigt, sollte die schwangere Frau dem Arbeitgeber die Schwangerschaft mitteilen. Die schwangere Arbeitnehmerin sollte die Bescheinigung des Arztes dem Arbeitgeber im eigenen Interesse möglichst bald vorlegen, damit sie in den Genuss des Mutterschutzgesetzes kommt. Schwangere Frauen dürfen u. a. nicht beschäftigt werden ■ mit schweren körperlichen Arbeiten (z.B. regelmäßiges Heben von Lasten über 5 kg; Arbeiten, die übermäßiges Strecken und Beugen erfordern), ■ mit Arbeiten, bei denen sie erhöhten Unfallgefahren ausgesetzt sind (z.B. bei Gefahr auszurutschen oder zu stürzen), ■ mit Arbeiten, bei denen sie gesundheitsgefährdenden Stoffen, Strahlen, Nässe, Lärm oder Erschütterungen ausgesetzt sind,

¹ Sofern die Arbeiten nicht an Werktagen vorgenommen werden können, dürfen Arbeitnehmer an Sonn- und Feiertagen arbeiten. Allerdings müssen diese an einem Werktag innerhalb von zwei Wochen frei haben. Zudem müssen mindestens 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei bleiben (§§ 10 I, 11 ArbZG).

Gesetz	Wirkungskreis	Wesentlicher Inhalt
		■ mit Akkordarbeit und Fließbandarbeit mit vorgegebenem Tempo, ■ nach Ablauf des fünften Schwangerschaftsmonats mit Arbeiten, bei denen sie ständig stehen müssen. Befreiung von der Arbeit für 6 Wochen vor und mindestens 8 Wochen nach der Entbindung. Während der Schwangerschaft, bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung und während der Elternzeit besteht Kündigungsschutz.

(2) Arbeitssicherheitsgesetz [ASiG]

Das Arbeitssicherheitsgesetz regelt die Pflichten der Unternehmen zur Bestellung von Betriebsärzten, Sicherheitsingenieuren und anderen Fachkräften für Arbeitssicherheit. Deren Aufgabe ist es, die dem Arbeitsschutz und der Unfallverhütung dienenden Vorschriften den **besonderen Betriebsverhältnissen anzupassen** und ihre **Anwendung zu gewährleisten**.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, **Betriebsärzte** zu bestellen. Diese haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen (z. B. bei der Planung von sozialen und sanitären Einrichtungen, bei der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen, bei der Auswahl und Erprobung von Körperschuttmitteln). Außerdem haben die Betriebsärzte die Aufgabe, die Arbeitnehmer zu **untersuchen** und **arbeitsmedizinisch zu beurteilen**.¹ Eine weitere Pflicht der Betriebsärzte ist, die **Arbeitsstätten** in regelmäßigen Abständen zu **begehen** und **festgestellte Mängel zu melden**.

Der **Betriebsrat** hat eine Mitverantwortung in Fragen, die die Sicherheit des Arbeitsplatzes sowie den Gesundheitsschutz betreffen. Im öffentlichen Dienst ist der **Personalrat** Ansprechpartner der Mitarbeiter für diesen Bereich.

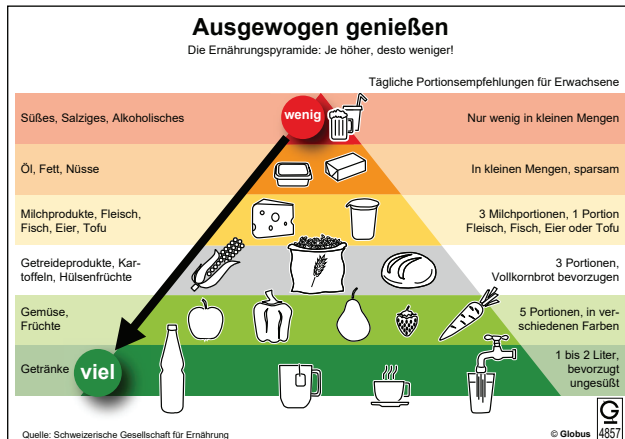
In vielen Betrieben wird ein professionelles **Gesundheitsmanagement** betrieben. Maßnahmen sind z. B.

- Workshops zur Verbesserung des Kommunikationsverhaltens und der Teamentwicklung,
- Beratungsprogramme zur Suchtprävention,
- Burn-out-Prävention,
- Ernährungsberatung,
- Betriebssport.

Viele Kantinen und Catering-Einrichtungen bieten eine große Auswahl an Verpflegung an, die gesundes **Ernährungsverhalten** fördern sollen, z. B. frisches Obst und Gemüse sowie vitamin- und ballaststoffreiche Nahrungsmittel.

¹ Im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes werden arbeitsmedizinische **Vorsorgeuntersuchungen** angeboten: Jeder Beschäftigte an einem Bildschirmarbeitsplatz hat Anspruch auf eine Untersuchung der Augen und des Sehvermögens. Auch andere körperliche Beschwerden werden dabei ggf. Thema eines Beratungsgesprächs.

Mal ein Keks oder ein Stück Schokolade – kein Problem. Menge, Vielfalt und Zusammensetzung der Lebensmittel entscheiden, ob der persönliche Speiseplan der Gesundheit dient oder schadet. Dabei hilft



die Ernährungspyramide. Je weiter unten die Lebensmittelgruppen in dieser stehen, desto mehr sollte man davon zu sich nehmen. Die Basis bilden die ungesüßten Getränke: Ein bis zwei Liter am Tag empfehlen die Experten – bevorzugt Wasser oder Tee. Auch Kaffee kann zur Flüssigkeitszufuhr beitragen. Gesüßte Getränke wie Limonade fallen dagegen unter die Kategorie Süßes, von der nur wenig und in kleinen Mengen verzehrt werden sollte. Bunt und ausreichend heißt die Empfehlung bei Obst und Gemüse: Je vielfältiger die Früchte, desto besser. Fleisch oder Tofu genügen ab und zu. Auch

Fisch ist gesund und darf regelmäßig auf dem Speiseplan stehen. Wer sehr viel Fleisch isst, sollte den Konsum reduzieren. Das käme wegen eines geringeren CO₂-Ausstoßes auch dem Klima zugute. Außerdem sollte man auf die Herkunft der Nahrungsmittel achten.

Staatlich geförderte Programme sowie die **Krankenkassen** unterstützen die Mitarbeitergesundheit z.B. durch Bewegungsprogramme, Ernährungsberatung, Suchtprävention, Stressbewältigung.

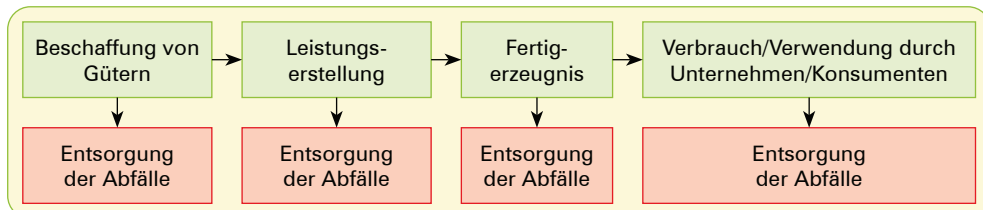
2.3 Umweltschutz

2.3.1 Ökologische Ausrichtung der Unternehmensführung

(1) Durchlaufstrategie

Bis vor ca. 30 Jahren wurde nur selten darüber nachgedacht, welche ökologischen Folgen die Produktion eines Gutes haben kann. Bei der Auswahl der Werkstoffe bzw. der Entscheidung für einen bestimmten Lieferer wurden allein wirtschaftliche und produktionstechnische Gesichtspunkte zugrunde gelegt. Abfälle, die bei der Produktion anfielen, wurden einfach über Mülldeponien und Verbrennungsanlagen entsorgt. Gleiches galt für Konsumgüter. Wurde ein Konsumgut unbrauchbar, unmodern oder war das Gut technisch überholt, wurde es den anderen Abfällen beigegeben und durch die Müllabfuhr auf der Mülldeponie entsorgt.

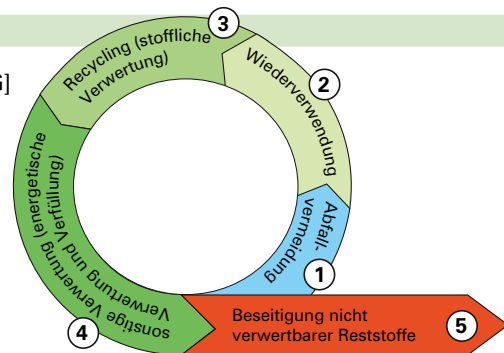
Diese Form des ökologischen Wirtschaftens bezeichnet man als **Durchlaufwirtschaft**.



Unter ökologischen Gesichtspunkten war die Durchlaufwirtschaft **nicht mehr vertretbar**, und 1994 wurde sie durch das Kreislaufwirtschaftsgesetz [KrWG] beseitigt.

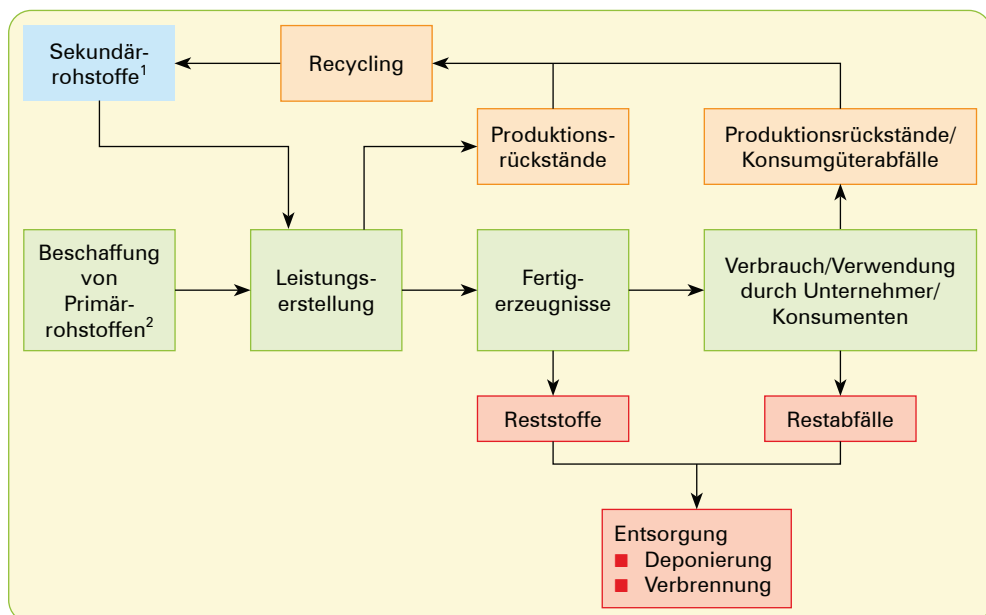
(2) Kreislaufstrategie

Nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz [KrWG] sind alle, die Güter produzieren, vermarkten oder konsumieren, für die Vermeidung, Verwertung oder umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle grundsätzlich selbst verantwortlich.



Dabei gilt folgende Rangfolge:

- Abfallvermeidung
- Wiederverwendung
- Recycling
- Sonstige Verwertung (energetische Verwertung und Verfüllung)
- Beseitigung nicht verwertbarer Reststoffe



1 **Sekundärrohstoffe** werden durch Aufbereitung aus stofflichen Produktions- und Konsumrückständen gewonnen (Recycling).

2 **Primärrohstoffe** (z.B. Roh-, Hilfs- oder Betriebsstoffe) werden aus natürlichen Ressourcen gewonnen.

2.3.2 Umweltschutz am Arbeitsplatz

(1) Überblick

Die Möglichkeiten, Umweltschutz am Arbeitsplatz zu betreiben, sind vielfältig. Im Folgenden werden beispielhaft mögliche Maßnahmen vorgestellt:

- Verzicht der Versandabteilung auf **umweltbelastende Verpackungen** bzw. **Wiederverwertung von Verpackungsmaterialien**.
- Produktion von langlebigen **reparaturfreundlichen Produkten** sowie Erzeugnissen, die in der Gebrauchsphase umweltverträglich sind, wie beispielsweise **energie- und wassersparende Geräte**.
- Umweltfreundlicher **Transport** der produzierten Güter, um die Umweltbelastung durch den Güterverkehr einzuschränken.
- Einsatz **umweltfreundlicher Materialien bei Büroarbeiten** und Verwenden von **energiesparender und umweltfreundlicher Informationstechnik**.

(2) Umweltorientiertes Handeln am Beispiel „Beschaffung und Serviceleistungen“

Um überprüfbare umweltorientierte Maßnahmen durchzuführen, ist es sinnvoll, für jeden einzelnen Geschäftsbereich eine **Checkliste** zu erstellen, durch die das betriebliche Handeln ständig auf seine Umweltverträglichkeit überprüft wird. Als Beispiel wird eine mögliche Checkliste für den Bereich „Beschaffung und Serviceleistungen“ vorgestellt.

Umweltcheckliste für den Bereich „Beschaffung und Serviceleistungen“			
Fragen/Aufgaben	entfällt/nicht zutreffend	wird beachtet/ist vorhanden	ist in Arbeit/vorgesehener Termin
Gibt es ökologische Kriterien zur Beschaffung von Investitionsgütern?			
Wird auf Langlebigkeit, Reparaturfreundlichkeit und Recyclbarkeit geachtet?			
Wird der Ressourcenverbrauch während des Gebrauchs berücksichtigt?			
Gibt es ökologische Vorgaben zur Beschaffung von Hilfs- und Betriebsmitteln?			
Werden umweltverträgliche Packmittel beschafft?			
Kommen umweltverträgliche Putz- und Reinigungsmittel zum Einsatz?			